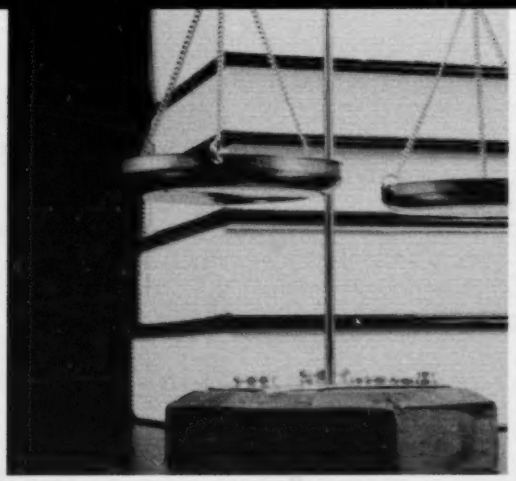
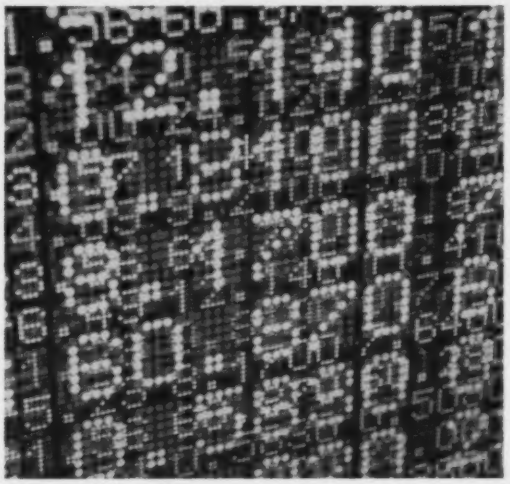
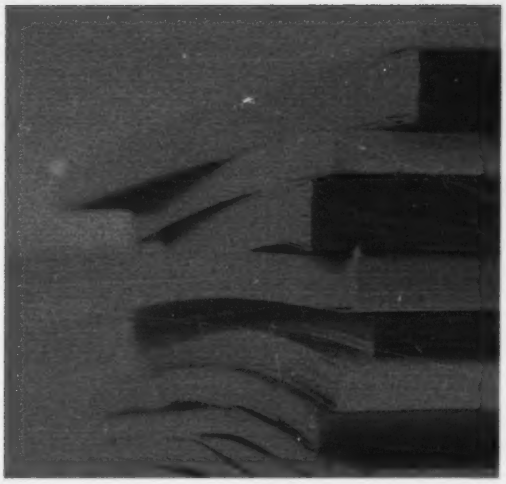




BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION

RAPPORT ANNUEL 2012 - 2013

Québec



BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION

RAPPORT ANNUEL 2012 - 2013

Bureau de décision et de révision
Québec

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2013
Dépôt légal – Bibliothèque et Archives Canada, 2013

ISSN : 1715-4960 (version imprimée)
ISSN : 1715-4979 (PDF)
ISBN : 978-2-550-67926-4 (version imprimée)
ISBN : 978-2-550-67927-1 (PDF)

Ce document est disponible sur Internet à l'adresse suivante :
www.bdr.gouv.qc.ca

©Gouvernement du Québec, 2013

Québec

Gouvernement du Québec
Le ministre des Finances et de l'Économie

Québec, le 30 août 2013

Monsieur Jacques Chagnon
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
1045, rue des Parlementaires
Québec (Québec) G1A 1A4

Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de vous transmettre le rapport d'activités et les états financiers du Bureau de décision et de révision pour son neuvième exercice se terminant le 31 mars 2013.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Nicolas Marceau

p. j. Rapport d'activités et états financiers

Québec
12, rue Saint-Louis, 1er étage
Québec (Québec) G1R 5L3
Téléphone : 418 643-5270
Télécopieur : 418 646-1574
www.finances.gouv.qc.ca

Montréal
380, rue Saint-Antoine O., 5e étage
Montréal (Québec) H2Y 3X7
Téléphone : 514 873-5363
Télécopieur : 514 873-4728

Bureau de décision et de révision
Québec

Monsieur Nicolas Marceau
Ministre des Finances et de l'Économie
Hôtel du Parlement
Québec

Monsieur le Ministre,

J'ai le plaisir de vous présenter le rapport d'activités et les états financiers du Bureau de décision et de révision pour l'exercice financier se terminant le 31 mars 2013.

Je vous prie de bien vouloir agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de mes sentiments distingués.

Le président,

Alain Gélinas

Me Alain Gélinas

Montréal, juillet 2013

TABLE DES MATIÈRES

LE MOT DU PRÉSIDENT 9

ORGANIGRAMME 11

PRÉSENTATION DU BUREAU 12
- Historique 13
- Les membres 13

POUVOIRS ET FONCTIONS DU BUREAU 14
- Pouvoirs de révision 15
- Audiences 15
- Décisions 16

CHANGEMENTS LÉGISLATIFS 17

STATISTIQUES 2012-2013 18

OBJECTIFS DE GESTION ET RÉSULTATS 23
- Ressources humaines 23
  - Bonis au rendement 25
- Ressources financières 25
  - Mesures de réduction des dépenses 25
- Ressources matérielles et informationnelles 26
- Éthique et déontologie 27
- Accès à l'information et protection des renseignements personnels 27
- Développement durable 28
- Politique de financement des services publics 28
- Comité d'audit 29
- Emploi et qualité de la langue française 29

ANNEXE -
Code de déontologie des administrateurs et des membres du Bureau 30

ÉTATS FINANCIERS 39
- Rapport de la direction 41
- Rapport de l'auditeur indépendant 43
- États financiers 44
  - États des résultats et de l'excédent cumulé 44
  - État de la situation financière 45
  - État de la variation des actifs financiers nets 46
  - État des flux de trésorerie 47
  - Notes complémentaires 48

LE MOT DU PRÉSIDENT

C'est avec enthousiasme que je vous présente le Rapport annuel 2012-2013 du Bureau de décision et de révision qui vient de clore sa neuvième année d'activités.

Je vous invite à prendre connaissance des résultats présentés dans ce rapport, qui expose divers aspects des activités juridictionnelles du Bureau et présente ses objectifs de gestion et ses résultats.

Les pouvoirs du Bureau ont été élargis, depuis le 1er avril 2012, à un autre domaine, à savoir les entreprises de services monétaires.

Le volume de travail des membres du Bureau et de son personnel a continué de s'accroître. Le Bureau continue de faire face à de nouveaux défis devant la complexité et l'envergure des dossiers présentés.

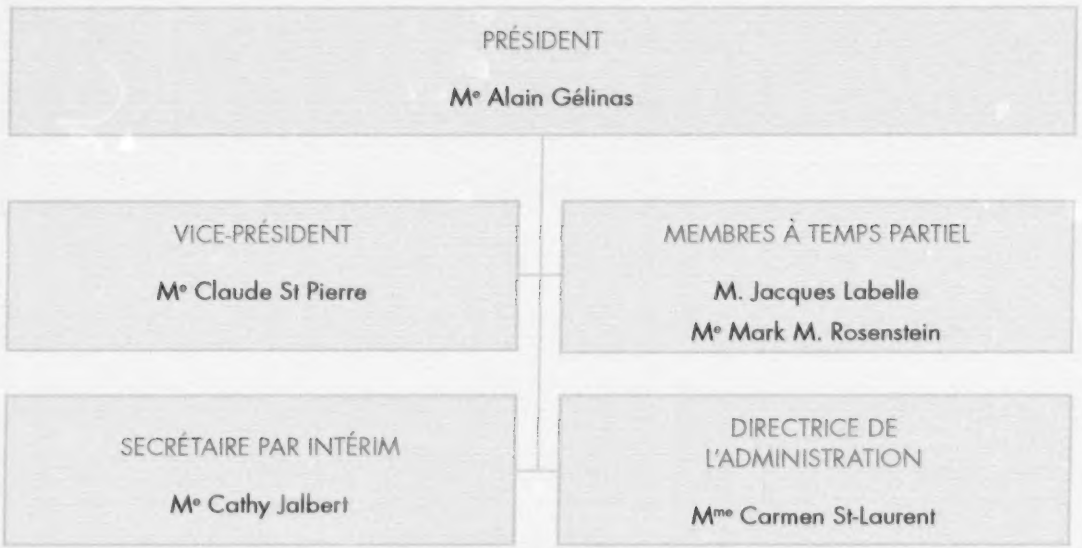
Au cours de l'année qui vient de se terminer, j'ai pu compter sur le support et la compétence du personnel et des membres du Bureau et je tiens à les remercier pour leur appui et leur professionnalisme dans l'accomplissement de leurs mandats respectifs. Ensemble, nous continuerons de déployer tous les efforts requis afin de répondre à la mission du Bureau et de voir à la bonne gestion de l'ensemble des dossiers qui lui sont soumis dans le respect de son indépendance institutionnelle et juridictionnelle.

Le président,

Alain Gélinas

Me Alain Gélinas

ORGANIGRAMME



PRÉSENTATION DU BUREAU

Mission

Dans l'intérêt du public, le Bureau assume le rôle de tribunal dans les domaines qui lui sont dévolus par la législation. Il doit voir à la détermination des droits et obligations des parties dans le cadre d'auditions publiques et impartiales.

Vision

Le Bureau se veut un organisme moderne et dynamique qui affirme son indépendance et son impartialité, en qui le public a confiance et dont les membres se distinguent par leur expertise.

Valeurs

Dans l'accomplissement de sa mission, le Bureau privilégie des valeurs qui se traduisent ainsi :

Service

Offrir une justice de qualité de manière efficiente à toutes les étapes du processus quasi judiciaire.

Impartialité

Faire preuve de neutralité et d'objectivité.

Respect

Faire preuve de respect mutuel, d'écoute en tout temps et de courtoisie.

Reconnaissance

Apprécier chaque personne à sa juste valeur et souligner les contributions de chacun, qu'elles soient personnelles ou accomplies en équipe.

Compétence

Développer ses habiletés, maintenir ses connaissances et les transmettre.

Esprit d'équipe

Assurer une collaboration entre les employés afin d'unir les efforts pour l'accomplissement de la mission du Bureau.

Historique

Le Bureau de décision et de révision a été créé dans le cadre d'une importante réforme de l'encadrement du secteur financier au Québec.

Cette réforme avait pour objet de créer un organisme d'encadrement unique, l'Autorité des marchés financiers, ayant pour mission d'administrer l'ensemble des lois régissant l'encadrement du secteur financier au Québec notamment dans les domaines des assurances, des valeurs mobilières, des institutions de dépôt sauf les banques et de la distribution de produits et services financiers.

De plus, elle créait le Bureau, un organisme quasi judiciaire spécialisé et indépendant dans le secteur financier. La disposition législative de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers* (L.R.Q., c. A-33.2, art. 92) (« LAMF ») instituant le Bureau est entrée en vigueur le 3 décembre 2003 et celui-ci a commencé à exercer ses pouvoirs le 1er février 2004.

Il est à noter que, depuis le 1er avril 2010, le Bureau porte le nom du Bureau de décision et de révision (anciennement « Bureau de décision et de révision en valeurs mobilières ») considérant que ses pouvoirs ont été étendus d'abord aux instruments dérivés (depuis le 1er février 2009) par l'entrée en vigueur de la *Loi sur les instruments dérivés* (L.Q. 2008, c. 24) et par la suite au domaine des assurances et de la distribution de produits et services financiers par l'entrée en vigueur de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives afin principalement de resserrer l'encadrement du secteur financier* (L.Q. 2009, c. 58). Cette loi a conféré de nouveaux pouvoirs à l'égard des cabinets, des représentants autonomes et des sociétés autonomes inscrits en vertu de la *Loi sur la distribution de produits et services financiers* (L.R.Q., c. D-9.2) (« LDPSF »).

Les pouvoirs du Bureau ont également été étendus le 10 décembre 2010 par la sanction de la *Loi sur les entreprises de services monétaires* (L.Q. 2010, c. 40). Cette loi attribue de nouveaux pouvoirs au Bureau à l'égard des entreprises de services monétaires. Cette loi vise à imposer à toute personne qui offre des services de change de devises, de transferts de fonds, d'émission ou de rachat de chèques de voyage, de mandats ou de traites, d'encaissement de chèques ou qui exploite un guichet automatique, l'obligation d'obtenir de l'Autorité des marchés financiers un permis à cet effet. Cette loi est entrée en vigueur le 1er avril 2012.

De plus, par l'entrée en vigueur le 30 novembre 2011, de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant principalement le secteur financier* (L.Q. 2011, c. 26) le Bureau s'est vu octroyer de nouveaux pouvoirs en vertu de la *Loi sur la distribution de produits et services financiers* à l'égard notamment des cabinets, des sociétés autonomes, des représentants autonomes et des représentants inscrits en vertu de cette loi.

Les membres

Les membres du Bureau sont nommés par le gouvernement pour un mandat de cinq ans et sont actuellement au nombre de quatre. Nommé vice-président le 8 mars 2004, Me Alain Gélinas occupe le poste de président du Bureau depuis le 11 février 2009. Me Claude St Pierre exerce des fonctions de vice-président à temps plein depuis le 16 octobre 2008.

De plus, deux membres à temps partiel, Me Mark M. Rosenstein et M. Jacques Labelle, complètent l'équipe. Les membres ont des connaissances approfondies dans le secteur financier et en litige.

POUVOIRS ET FONCTIONS DU BUREAU

Le Bureau exerce, à la demande de l'Autorité ou de toute personne intéressée, les fonctions et pouvoirs prévus par la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*, la *Loi sur les valeurs mobilières* (L.R.Q., c. V-1.1) (« LVM »), la *Loi sur la distribution de produits et services financiers*, la *Loi sur les instruments dérivés* (L.R.Q., c. I-14.01) (« LID ») et la *Loi sur les entreprises de services monétaires* (L.R.Q., c. E-12.000001) (« LESM »).

Le Bureau n'est pas restreint à trancher uniquement des litiges opposant un administré et une autorité administrative ou une autorité décentralisée. Le Bureau peut être amené à trancher un litige entre deux sociétés ou entre une société et toute personne intéressée.

En vertu des dispositions de la LVM, la LDPSF et la LID, les pouvoirs du Bureau lui permettent notamment de :

1. radier, révoquer, retirer, suspendre, restreindre ou imposer des conditions aux droits conférés par l'inscription d'une personne inscrite en vertu de ces lois (LVM, art. 152, LID, art. 81 et LDPSF, art. 115);
2. rendre une ordonnance concernant la conduite à tenir à l'égard d'une personne reconnue comme bourse, chambre de compensation, agence de traitement de l'information, fournisseur de services d'appariement, fournisseur de services de réglementation ou à l'égard d'une entité réglementée reconnue (LVM, art. 172 et LID, art. 49);
3. rendre une ordonnance dans le cadre d'une offre publique d'achat ou de rachat (LVM, art. 233.2);
4. rendre une ordonnance de blocage (LVM, art. 249, LID, art. 119 et LDPSF, art. 115.3);
5. rendre des ordonnances pour corriger une situation, obliger les personnes en défaut à se conformer à la loi ou les priver des gains réalisés à l'occasion de leur manquement (LVM, art. 262.1, LID, art. 127 et LDPSF, art. 115.9);
6. refuser le bénéfice d'une dispense (LVM, art. 264 et LID, art. 130);
7. interdire une activité visant une opération sur valeurs ou sur dérivés (LVM, art. 265 et LID, art. 131);
8. interdire à une personne d'exercer l'activité de conseiller ou de gestionnaire de fonds d'investissement (LVM, art. 266 et LID, art. 132);
9. interdire ou restreindre le démarchage sur une valeur déterminée (LVM, art. 270);
10. prononcer une ordonnance de blâme (LVM, art. 273 et LID, art. 134);
11. imposer une pénalité administrative pour un montant qui ne peut excéder 2 000 000 $ pour chaque contravention et un remboursement de frais d'enquête (LVM, art. 273.1 et 273.2, LID, art. 134 et 135 et LDPSF, art. 115 et 115.10);
12. prononcer une interdiction d'agir comme administrateur ou dirigeant d'un émetteur, d'un courtier, d'un conseiller, d'un gestionnaire de fonds d'investissement, d'une entité réglementée, d'une personne agréée et d'un cabinet (LVM, art. 273.3, LID, art. 135.1 et LDPSF, art. 115.1); et
13. prononcer une ordonnance réciproque (LVM, art. 318.2 et 323.8.1).

Le Bureau peut également, à la demande de l'Autorité, en vertu de l'article 94 de la LAMF, prendre toute mesure propre à assurer le respect d'un engagement pris en vertu de la LAMF, la LVM, la LID, la LDPSF ou la LESM ou à assurer le respect des dispositions de ces lois.

Des dispositions législatives permettant la coopération entre les provinces sont aussi en vigueur depuis 2007. Dans ce contexte, le gouvernement ou l'Autorité, avec l'autorisation du gouvernement, peut déléguer la « *compétence locale* » du Bureau à une « *autre autorité* » de valeurs mobilières d'une province ou d'un territoire au Canada et exercer en retour la compétence de cette autre autorité. Cela pourrait amener le Bureau à tenir une audience dans l'exercice de la « *compétence d'une autre autorité* », telle que définie à la *Loi sur les valeurs mobilières*.

Le Bureau peut appeler devant lui toute affaire dont est saisie une autorité de valeurs mobilières d'une autre province ou d'un autre territoire qui exerce la compétence locale du Bureau, afin d'exercer cette compétence à la place de cette autre autorité.

Depuis le 1er avril 2012, le Bureau a compétence pour rendre diverses ordonnances en vertu de la LESM. Le Bureau peut être appelé à rendre les ordonnances suivantes :

1. Suspendre ou révoquer le permis d'une entreprise de services monétaires (LESM, art. 17);

2. Imposer une pénalité administrative pour un montant qui ne peut excéder 200 000 $ pour chaque contravention (LESM, art. 17);

3. À la demande de l'Autorité, en vue ou au cours d'une enquête, prononcer une ordonnance de blocage (LESM, art. 50) et en prononcer la prolongation pour une période de 120 jours renouvelable (LESM, art. 51);

4. Imposer à une personne de rembourser à l'Autorité les frais d'inspection ou les frais reliés à l'enquête (LESM, art. 56);

5. Interdire à une personne d'agir comme administrateur ou dirigeant d'une entreprise de services monétaires (LESM, art. 57).

Pouvoirs de révision

Le Bureau exerce, en vertu de la *Loi sur les valeurs mobilières* et de la *Loi sur les instruments dérivés*, à la demande d'une personne directement affectée, des pouvoirs de révision des décisions rendues par l'Autorité, une bourse, une chambre de compensation, par un organisme d'autoréglementation ou par une entité réglementée reconnue, par exemple, la Bourse de Montréal (MX), l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières (OCRCVM), la Caisse canadienne de dépôt de valeurs et la Corporation canadienne de compensation de produits dérivés.

Audiences

Les audiences du Bureau sont assujetties aux règles prévues au Chapitre II du Titre IV de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*. Une décision prise par le Bureau est le résultat d'un processus quasi judiciaire et est rendue, sauf exception, dans le cadre d'une audience contradictoire. À cette fin, et conformément à l'article 115.8 de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*, le Bureau donne aux personnes dont les droits sont affectés, l'occasion d'être entendues et motive ses décisions.

Cependant, lorsque le Bureau estime qu'il existe des motifs impérieux pour agir, il peut rendre une décision affectant les droits d'une personne sans lui donner préalablement l'occasion d'être entendue. Dans un tel cas, la personne en cause dispose d'un

délai de 15 jours de la décision ainsi rendue pour déposer au Bureau un avis de sa contestation. Cela permet au Bureau d'agir promptement afin de protéger les intérêts des épargnants et des marchés financiers, notamment dans les cas d'ordonnances de blocage visant à empêcher une personne de se départir des biens appartenant aux investisseurs.

Pour la conduite des audiences, le Bureau a adopté des règles de procédure qui sont contenues dans le *Règlement sur les règles de procédure du Bureau de décision et de révision* ((2004) 136 G.O. II, 4695). Certaines des dispositions de la *Loi sur les commissions d'enquête* (L.R.Q., c. C-37) s'appliquent aux audiences du Bureau.

Le Bureau est donc essentiellement chargé de trancher des litiges auxquels il n'est pas lui-même partie, dont il ne se saisit pas lui-même et qu'il tranche en se fondant sur des considérations de légalité, d'intérêt public, et à partir des faits prouvés devant lui par les parties. Il est désintéressé quant à l'issue du litige et est appelé à agir comme un tiers neutre auquel les parties s'en remettent.

Le Conseil de la justice administrative du Québec reconnaît le Bureau à titre d'organisme d'ordre administratif chargé de trancher des litiges opposant un administré à une autorité administrative ou à une autorité décentralisée, conformément à l'article 9 de la *Loi sur la justice administrative* (L.R.Q., c. J-3). De ce fait, le Bureau a l'obligation de conduire les procédures menant à ses décisions de manière à permettre un débat loyal, dans le respect du devoir d'agir de façon impartiale, conformément aux exigences prévues par l'article 23 de la *Charte des droits et libertés de la personne* (L.R.Q., c. C-12) :

> « 23. Toute personne a droit, en pleine égalité, à une audition publique et impartiale de sa cause par un tribunal indépendant et qui ne soit pas préjugé, qu'il s'agisse de la détermination de ses droits et obligations ou du bien-fondé de toute accusation portée contre elle... »

Le Bureau peut également tenir audience et délibérer avec toute autorité chargée de la surveillance de la distribution de produits et services financiers ou de la mise en marché ou de la distribution d'instruments dérivés ou de valeurs mobilières.

Décisions

Un dossier devant le Bureau peut être entendu par un seul membre. Cependant, une formation élargie pour les causes complexes ou importantes est souhaitable. En vue de répondre à des questions fondamentales et d'avoir une approche commune, le Bureau a privilégié le recours à des formations composées de plus d'un membre. Cette mesure a permis de promouvoir la collégialité.

Les décisions rendues par le Bureau peuvent être complexes compte tenu du fait que les membres doivent composer avec des concepts de droit, de finance, de comptabilité et d'évaluation d'entreprise. Ceux-ci peuvent faire appel à une analyse de droit comparé afin d'assurer que le droit des valeurs mobilières québécois s'inscrit bien dans un contexte nord-américain et international.

Le dépôt d'une décision du Bureau auprès de la Cour supérieure la rend exécutoire comme s'il s'agissait d'un jugement de cette dernière et lui en donne tous les effets. Les décisions du Bureau peuvent être portées en appel par une personne directement intéressée devant la Cour du Québec. Les décisions de cette dernière sont également sujettes à un appel auprès de la Cour d'appel, sur permission d'un juge de cette dernière.

Les décisions du Bureau sont publiées au Bulletin de l'Autorité des marchés financiers. Toutes ses décisions sont publiées sur son site Web, www.bdr.gouv.qc.ca et sont diffusées sur le site www.jugements.qc.ca par la Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ).

CHANGEMENTS LÉGISLATIFS

Depuis le 1er avril 2012, les nouvelles dispositions relatives aux fonds spéciaux et celles modifiant la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers* sont entrées en vigueur.

Le 13 juin 2011, le Projet de loi nº 10 (L.Q. 2011, c. 18) a été sanctionné. *La Loi concernant principalement la mise en œuvre de certaines dispositions du discours sur le budget du 17 mars 2011 et l'édiction de la Loi instituant le Fonds du Plan Nord* a modifié certaines dispositions de la *Loi sur l'administration financière* (L.R.Q., c. A-6.001) afin de soumettre les dépenses et les investissements des fonds spéciaux à un contrôle parlementaire.

Un fonds spécial est un fonds institué par une loi, afin de pourvoir à certains engagements financiers d'un ministre, d'un organisme budgétaire ou d'un organisme autre que budgétaire exerçant une fonction juridictionnelle.

Le fonds spécial du Bureau est constitué des sommes suivantes :

1. les sommes versées par l'Autorité dont le montant et les modalités de versement sont déterminés par le gouvernement;
2. les sommes perçues en application du tarif des droits, honoraires et autres frais afférents aux demandes entendues devant le Bureau;
3. les sommes virées par le ministre des Finances en application du premier alinéa de l'article 54 de la *Loi sur l'administration financière*.

De plus, tel que mentionné précédemment, le Bureau exerce de nouveaux pouvoirs depuis le 1er avril 2012 relativement aux entreprises de services monétaires.

Le 14 juin 2013, la *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant principalement le secteur financier* (L.Q. 2013, c. 18) est entrée en vigueur et a abrogé l'article 10 de la *Loi sur les entreprises de services monétaires*. Cette disposition prévoyait que le Bureau pouvait prononcer des recommandations relativement à une opposition à la délivrance d'un permis d'une entreprise de services monétaires.

STATISTIQUES 2012-2013

Au cours de l'exercice 2012-2013 qui s'est terminé le 31 mars 2013, le Bureau de décision et de révision a été saisi de 162 demandes comportant 255 ordonnances de diverses natures. Parmi les nouvelles demandes, le Bureau a reçu 14 nouveaux dossiers en matière de distribution de produits et services financiers et 3 nouveaux dossiers en matière d'instruments dérivés.

Le Bureau a reçu notamment 2 demandes d'ordonnances de blocage de fonds, 80 demandes de prolongation de blocage, 4 demandes de révision de décisions prononcées par l'Autorité des marchés financiers ou par un autre organisme d'autoréglementation, 3 demandes d'audience *ex parte*, 9 demandes d'interdiction d'opérations sur valeurs ou sur dérivés et 8 demandes d'interdiction d'exercer l'activité de conseiller.

À la suite de l'ensemble des demandes reçues, le Bureau a tenu au cours du même exercice, 72 audiences préliminaires, 71 audiences au fond et sur requêtes en cours d'instance, 73 audiences de prolongation de blocage et 4 audiences *ex parte*, pour un total de 220 audiences réparties sur 133 journées d'audience.

Pendant cet exercice, le Bureau a prononcé 173 décisions comprenant un total de 231 ordonnances diverses. Ce faisant, le Bureau a tenté, lorsque les circonstances le permettaient, d'établir des paramètres précis concernant l'application de la législation dans les marchés financiers à l'intention des intervenants de l'industrie et des praticiens.

Le Bureau a été amené à trancher des litiges en matière de droit des valeurs mobilières, de distribution de produits et services financiers et en matière d'instruments dérivés, ce qui constitue l'essence même du rôle qui lui a été confié par la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*.

Le Bureau a exercé un rôle de premier plan dans des dossiers où la protection des épargnants était primordiale et devait être sauvegardée de façon urgente.

Le lecteur trouvera ci-après des tableaux détaillant en chiffres quelles sont les activités du Bureau, en nombre d'ordonnances demandées et d'ordonnances rendues au cours de l'exercice 2012-2013 et des tableaux comparatifs avec les exercices financiers antérieurs.

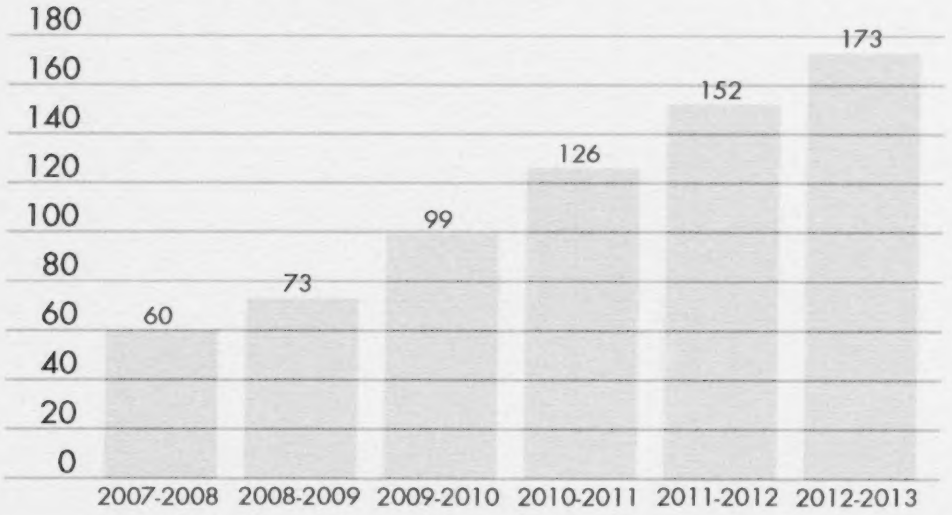
NATURE DES ORDONNANCES DEMANDÉES

	Nombre
Blocage de fonds, titres ou autres biens	2
Contestation d'une décision rendue *ex parte*	3
Demande d'audience *ex parte*	3
Imposition de conditions à l'inscription d'un cabinet (LDPSF)	6
Interdiction d'agir à titre de dirigeant ou administrateur d'un cabinet (LDPSF)	8
Interdiction d'exercer l'activité de conseiller	6
Interdiction d'exercer l'activité de conseiller (LID)	2
Interdiction d'opérations sur dérivés (LID)	3
Interdiction d'opérations sur valeurs	6
Levée d'interdiction d'opérations sur valeurs	6
Levée d'ordonnance de blocage	11
Mesures de redressement (LVM) (LDPSF)	7
Mesures propres à assurer le respect de la loi	21
Ordonnance réciproque	1
Pénalité administrative	11
Pénalité administrative (LDPSF)	14
Prolongation de blocage	78
Prolongation de blocage (LID)	2
Radiation ou suspension d'inscription (LDPSF)	14
Refus du bénéfice de dispense	1
Retrait des droits conférés par l'inscription	5
Révision d'une décision de l'Autorité des marchés financiers ou d'un autre organisme	4
Autres	41
TOTAL DES ORDONNANCES DEMANDÉES PARMI LES 162 DEMANDÉS	**255**

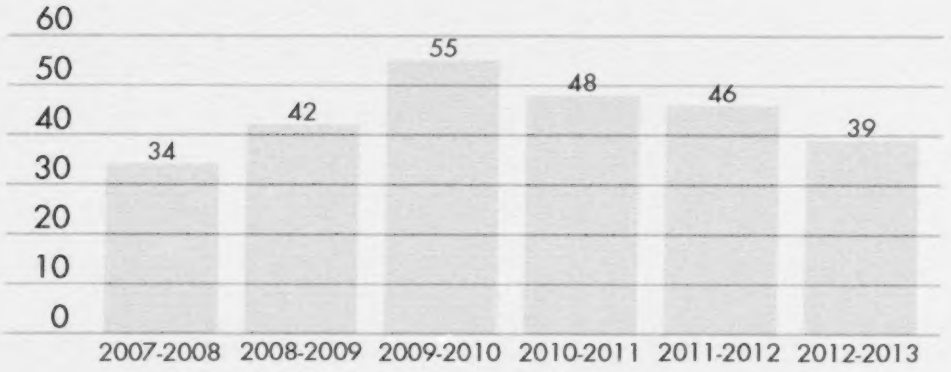
OBJET DES ORDONNANCES SUR LESQUELLES LE BUREAU S'EST PRONONCÉ

	Nombre
Blocage de fonds, titres ou autres biens	2
Décision suivant une audience *ex parte*	3
Décision suivant une contestation d'une décision rendue *ex parte*	2
Imposition de conditions à l'inscription d'un cabinet (LDPSF)	1
Interdiction d'agir à titre de dirigeant (LDPSF)	2
Interdiction d'exercer l'activité de conseiller en valeurs	8
Interdiction d'exercer l'activité de conseiller en dérivés	1
Interdiction d'opérations sur dérivés	1
Interdiction d'opérations sur valeurs	11
Levée d'interdiction d'opérations sur valeurs	2
Levée d'ordonnance de blocage	11
Mesures de redressement	4
Mesures propres à assurer le respect de la loi	8
Ordonnance de non-publication, non-divulgation ou huis clos	4
Ordonnance réciproque	2
Pénalité administrative	17
Pénalité administrative (LDPSF)	9
Prolongation de blocage (LVM et LID)	81
Radiation ou suspension d'inscription (LVM et LDPSF)	2
Refus du bénéfice d'une dispense	2
Retrait des droits conférés par l'inscription	2
Révision d'une décision de l'Autorité des marchés financiers ou d'un autre organisme	9
Autres	47
NOMBRE TOTAL DES ORDONNANCES SUR LESQUELLES LE BUREAU S'EST PRONONCÉ PARMI LES 173 DÉCISIONS RENDUES	**231**

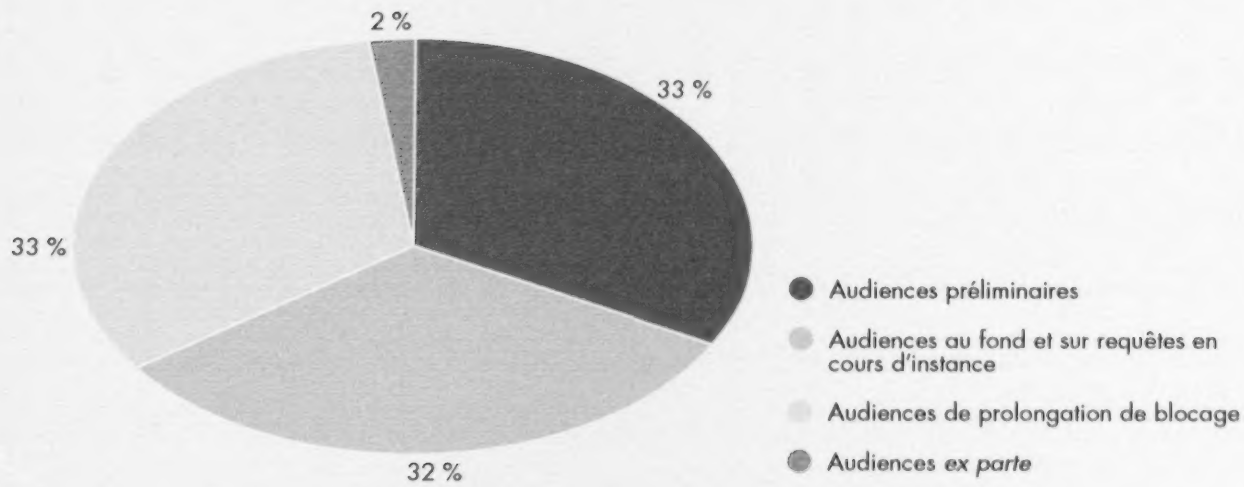
NOMBRE DE DÉCISIONS RENDUES PAR LE BUREAU



NOMBRE DE NOUVEAUX DOSSIERS



RÉPARTITION DES AUDIENCES



NOMBRE D'AUDIENCES PRÉLIMINAIRES	**72**
NOMBRE D'AUDIENCES *EX PARTE*	**4**
NOMBRE D'AUDIENCES AU FOND ET SUR REQUÊTES EN COURS D'INSTANCE	**71**
NOMBRE D'AUDIENCES DE PROLONGATION DE BLOCAGE	**73**
NOMBRE TOTAL D'AUDIENCES	**220**
NOMBRE DE JOURNÉES AU COURS DESQUELLES UNE AUDIENCE S'EST TENUE	**133**

OBJECTIFS DE GESTION ET RÉSULTATS

L'objectif du Bureau est de répondre avec efficience et célérité aux demandes qui lui sont adressées dans l'exercice de ses fonctions juridictionnelles et lors des services rendus par le Secrétariat.

Dans le contexte de la modernisation de l'État, il voit à mettre en place les mécanismes administratifs requis pour assurer une saine gestion des ressources mises à sa disposition et à participer aux objectifs gouvernementaux à cet égard.

Le président est assisté dans la réalisation de ses fonctions par la secrétaire par intérim, la directrice de l'administration et par les équipes de chaque secteur.

Le Bureau est un organisme autre que budgétaire, au sens de la *Loi sur l'administration financière* (L.R.Q., c. A-6.001, annexe 2). Son personnel est nommé suivant la *Loi sur la fonction publique* (L.R.Q., c. F-3.1). Le Bureau est totalement distinct et séparé des entités ou autres personnes qui font appel à ses services.

Le Bureau est doté d'un comité de gestion composé de trois personnes, le président, la directrice de l'administration et la secrétaire par intérim. Le comité s'est réuni en cours d'exercice afin de répondre aux besoins de gestion de l'organisation.

Ressources humaines

Lors de ce neuvième exercice financier, l'effectif régulier au 31 mars 2013, incluant les membres à temps plein, se composait de 12 employés. Ainsi, la décision du Conseil du trésor concernant l'approbation des politiques visant la réduction des dépenses de fonctionnement de nature administrative des organismes autres que budgétaires relevant du ministre des Finances et qui fixait la cible d'effectif utilisé à 15 ETC (équivalents temps complet) a été suivie.

EFFECTIF EN POSTE ET UTILISÉ AU 31 MARS

Total BDR	2012-2013	2011-2012	Écart
Effectif en poste	12	12	0
Effectif utilisé	11,17	11,02	0,15

Certains besoins en ressources humaines ont été comblés en ayant recours à des contrats de service et en impartissant certaines tâches à d'autres organismes gouvernementaux.

Le Bureau valorise la contribution de l'ensemble de son personnel et reconnaît cet apport notamment lors de l'exercice annuel d'évaluation du rendement.

Afin de construire et maintenir une équipe compétente et performante, le Bureau encourage ses employés à participer aux formations nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et au développement de leur carrière. Les membres et le personnel du Bureau ont bénéficié de périodes de formation afin d'accroître leurs connaissances et de mettre à jour celles déjà acquises. Le

personnel a profité des formations ponctuelles auprès de diverses institutions afin de voir à l'enrichissement des connaissances dans l'exercice de leurs fonctions.

Pour 2012-2013, la masse salariale annuelle était inférieure à un million de dollars, toutefois nous avons débuté la compilation des données en janvier 2013 afin de pouvoir fournir des renseignements détaillés dans notre prochain rapport annuel.

Le Bureau reconnaît l'importance déterminante de la contribution de ses employés à la réalisation de sa mission. Aussi, il considère que l'efficacité et la qualité de ses services sont notamment dépendantes de l'état de santé de chaque employé. Conformément à la *Politique concernant la santé des personnes au travail dans la fonction publique québécoise*, un programme d'aide aux employés (PAE) est disponible pour le personnel du Bureau. Il a pour objectif d'aider les personnes à prévenir, identifier et résoudre des problèmes personnels affectant ou susceptibles d'affecter leur rendement ou leur comportement au travail.

Le Bureau est soucieux de respecter les objectifs d'embauche et de représentativité établis par le Conseil du trésor. Le gouvernement du Québec a fixé et maintient comme cible que 25 % de l'embauche de nouveaux employés provienne des communautés culturelles, des anglophones et des autochtones afin d'accroître le taux de représentativité de ces groupes au sein de la fonction publique.

	Régulier				Occasionnel				Étudiant			
	Membre		Non-membre		Membre		Non-membre		Membre		Non-membre	
	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%
2010-2011			1	100			1	100				
2011-2012					1	33,3	2	66,7				
2012-2013							1	100			1	100

Il n'y a cependant eu aucun embauche de personnel régulier au cours de l'année 2012-2013, il n'y a eu aucun départ volontaire et une employée fonctionnaire occasionnelle a pris sa retraite.

TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ DES FEMMES DANS L'EFFECTIF RÉGULIER AU 31 MARS 2013

Représentativité	Membres	Personnel d'encadrement	Personnel professionnel	Personnel technique	Personnel de bureau	Total
Nombre total d'employés réguliers	2	1	4	3	1	11
Nombre de femmes ayant le statut d'employée régulière	0	1	2	3	1	7
Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier total de la catégorie	0 %	100 %	50 %	100 %	100 %	63,6 %

Bonis au rendement

Conformément au décret 234-2013 du 27 mars 2013 concernant la Politique d'évaluation du rendement et de révision des traitements des titulaires d'un emploi supérieur pour l'année 2012-2013, le Bureau n'a versé aucun boni au rendement pour la période de référence du 1er avril 2012 au 31 mars 2013 aux titulaires d'un emploi supérieur à temps plein.

Pour les autres catégories de personnel de direction et d'encadrement et tel que dicté à l'article 8 de la *Loi mettant en œuvre certaines dispositions du discours sur le budget du 30 mars 2010 et visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2013-2014 et la réduction de la dette* (L.Q. 2010, c. 20) aucune prime, allocation, boni, compensation ou autre rémunération additionnelle fondée sur le rendement personnel ou sur celui d'un organisme n'ont été versés par le Bureau.

Ressources financières

En vertu de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*, le Bureau soumet chaque année, au ministre des Finances, les prévisions budgétaires du Bureau pour l'exercice financier suivant. Ces prévisions sont soumises ensuite à l'approbation du gouvernement.

Les sommes requises pour le fonctionnement du Bureau sont prélevées sur le fonds du Bureau, lequel est constitué d'une part, de sommes provenant de l'Autorité (et dont le montant et les modalités de versement sont déterminés par le gouvernement), et des sommes perçues en application du *Tarif des droits, honoraires et autres frais afférents aux demandes entendues par le Bureau de décision et de révision* ((2004) 136 G.O. II, 3191) et depuis le 1er avril 2012, des sommes virées par le ministre des Finances en application du premier alinéa de l'article 54 de la *Loi sur l'administration financière*.

Le Tarif a été indexé à compter du 1er janvier 2013 au taux établi de 2,48 % conformément aux articles 83.3 et 83.6 de la *Loi sur l'administration financière*.

Par le décret 1092-2012, adopté le 21 novembre 2012, le Conseil exécutif a approuvé les prévisions budgétaires du Bureau pour l'exercice courant et a déterminé les sommes que l'Autorité devait lui verser en vertu de l'article 114 de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*.

Les états financiers du Bureau pour l'exercice clos le 31 mars 2013, vérifiés par le Vérificateur général du Québec et compris au présent rapport, démontrent de façon détaillée la situation financière du Bureau. À titre d'organisme gouvernemental, le Bureau doit faire état des mécanismes mis ou à mettre en place pour assurer le suivi des recommandations du Vérificateur général. Aucune recommandation n'a été adressée au Bureau par le Vérificateur général.

Mesures de réduction des dépenses

À titre de contribution au plan de retour à l'équilibre budgétaire en 2013-2014, le Bureau s'est doté d'une politique de réduction des dépenses afin de réduire progressivement ses dépenses de nature administrative pour atteindre au moins 10 % au terme de l'exercice financier 2013-2014 par rapport aux dépenses de fonctionnement de même nature engagées pendant l'exercice 2009-2010. Le Bureau a atteint cette cible de manière éloquente. La réduction s'est élevée à 26,3 % pour les dépenses de fonctionnement de nature administrative et de 49,5 % pour les dépenses de formation et de déplacement, alors que la cible était de 9 % pour l'année en cours. Les dépenses de fonctionnement d'un montant équivalent à 1 % de la masse salariale cible 2009-2010, soit 7 331 $, cette réduction est récurrente et augmentée jusqu'en 2013-2014. La cible de réduction des dépenses de la masse salariale avait été fixée selon les résultats de l'année 2009-2010. Toutefois, cette année là, le BDR n'avait que 8 postes de comblés sur 15 autorisés, la décision a donc été de réduire de manière plus importante les autres

comptes de dépenses afin d'atteindre les objectifs gouvernementaux et ce sans mettre en danger la réalisation de la mission de l'organisation. Voici les résultats :

MESURES DE RÉDUCTION DE DÉPENSES POUR L'EXERCICE FINANCIER 2012-2013

Nature des dépenses	Cible de réduction	Réduction réalisée
Dépenses de fonctionnement de nature administrative	9 924 $ (9 %)	29 000 $ (26,3 %)
Dépenses de publicité, de formation et de déplacement	2 344 $ (9 %)	12 774 $ (49,5 %)
Masse salariale	21 993 $ (3 x 7 331)	0 $
TOTAL	**34 261 $**	**41 774 $**

Ressources matérielles et informationnelles

Le siège du Bureau est situé au 500, boulevard René-Lévesque Ouest, bureau 16.40, à Montréal. Ces locaux comprennent notamment une salle d'audience, une salle de délibération, une salle de consultation et une salle de conservation des dossiers.

Le Bureau est situé dans un immeuble moderne donnant facilement accès aux personnes handicapées. De plus, le Bureau est disposé à offrir des mesures raisonnables permettant aux personnes handicapées d'avoir accès à l'information et aux services offerts à la population. Aucune demande spéciale n'a été adressée au cours de l'exercice.

Le Bureau maintient un site Web, www.bdr.gouv.qc.ca, destiné tant au grand public qu'à la clientèle du Bureau. Il contient notamment une description de l'organisation, les rapports annuels, les règles de procédure du Bureau, un guide pour les audiences, des modèles de procédures, les décisions rendues par le Bureau, le *Code de déontologie des administrateurs et des membres du Bureau de décision et de révision* et un lien pour joindre le Bureau par courriel. Le site fournit aux usagers diverses références pertinentes. Ce site est mis à jour de façon continue et améliorée pour répondre aux demandes d'informations de la clientèle.

En date du 31 mars 2013, le site a été fréquenté 24 735 fois en moyenne chaque mois, comparativement à 28 936 en 2011-2012. Le site du BDR est également disponible en langue anglaise.

L'enregistrement des audiences devant le Bureau est réalisé par un système d'enregistrement numérique qui permet un enregistrement de haute qualité, un meilleur contrôle sur la conservation des enregistrements originaux et la reproduction rapide sur cédérom. Une version plus récente, sera installée au début de l'année 2013-2014.

Afin de se conformer à la volonté gouvernementale de favoriser le partage des services administratifs, le Bureau confie ses activités relatives à la gestion de la paie et les conseils à la retraite au Centre de services partagés du Québec.

Le déploiement du progiciel de gestion documentaire, Docuthèque, a eu lieu avec succès tel que prévu.

De plus, le Bureau a entrepris les premières démarches d'un projet visant la refonte de son site Internet. Ce nouveau site Web, qui sera en fonction au cours du prochain exercice sera plus convivial pour l'ensemble de la population.

DÉPENSES ET INVESTISSEMENTS PRÉVUS ET RÉELS EN RESSOURCES INFORMATIONNELLES POUR 2012-2013

Total	Dépenses et investissements prévus	Dépenses et investissements réels	Explications sommaires des écarts
Activités d'encadrement	20 800 $	20 800 $	
Activités de continuité	133 400 $	151 300 $	Rétablissement des sauvegardes de serveurs virtuels
Projets	Aucun	Aucun	
Dépenses totales et investissements en ressources informationnelles	**154 200 $**	**172 100 $**	

Éthique et déontologie

Les membres du Bureau et ses administrateurs sont soumis au Code de déontologie reproduit en annexe du présent rapport.

Le personnel du Bureau est assujetti à la *Loi sur la fonction publique* et au *Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique* (D. 1248-2002, G.O. 7639) lequel contient les devoirs et obligations des fonctionnaires.

Lors de l'accueil d'un nouvel employé, le Bureau sensibilise ce dernier à l'éthique dans la fonction publique et aux valeurs de l'organisation.

Aucune situation nécessitant une intervention en matière d'éthique et de déontologie n'est survenue au cours de l'exercice financier.

Accès à l'information et protection des renseignements personnels

Au cours de l'exercice financier, le Bureau de décision et de révision n'a traité aucune demande d'accès en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1).

Mise en œuvre du Règlement sur la diffusion de l'information et de la protection des renseignements personnels

Le Bureau de décision et de révision est soumis au *Règlement sur la diffusion de l'information et de la protection des renseignements personnels*. À cet égard, il est tenu de diffuser, sur son site Web, les documents et renseignements prévus à l'article 4 du règlement, dans la mesure où ils sont accessibles en vertu de la loi. Le Bureau de décision et de révision répond à ces exigences en diffusant sur son site Web les documents et renseignements requis.

Le Bureau de décision et de révision rend disponible sur son site Web le rôle des audiences, de même que les décisions qu'il a rendues depuis sa création, lesquelles sont répertoriées par numéro de dossier. De plus, en vertu du Règlement sur la diffusion, le Bureau est tenu d'expédier à la Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ), pour diffusion, les décisions qu'il rend dans l'exercice de ses fonctions juridictionnelles. Les décisions du Bureau sont disponibles sur www.jugements.qc.ca depuis la création du Bureau le 1er février 2004.

Activités relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels réalisées

Pour assurer la protection de l'information, le Bureau mise tout d'abord sur la compétence et le comportement responsable de son personnel. Dans cette optique, le Bureau privilégie la formation et la sensibilisation de son personnel en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels. À cet effet, une rencontre d'accueil se tient avec tout nouvel employé afin de le sensibiliser à la protection des renseignements personnels. De plus, le personnel du Bureau a bénéficié de séances de formation portant sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.

Développement durable

Bien que le Bureau ne soit pas assujetti à la *Loi sur le développement durable* (L.R.Q., c. D-8.1.1) considérant qu'il exerce des fonctions exclusivement juridictionnelles, des actions sont posées tout au long de l'année dans le but de répondre à certains objectifs gouvernementaux de développement durable notamment par l'utilisation de bacs de récupération multi-matières, l'achat de papiers et d'enveloppes recyclés, la promotion de la santé et de l'amélioration de la qualité de vie. La participation et l'engagement des membres et du personnel du Bureau se traduisent par des gestes concrets afin d'assurer la durabilité sur les plans environnemental, social et économique. Le principe de production et consommation responsables font partie des valeurs fondamentales du Bureau.

Politique de financement des services publics

En tant qu'organisme autre que budgétaire énuméré à l'annexe 2 de la *Loi sur l'administration financière*, le Bureau de décision et de révision est assujetti à la Politique de financement des services publics. Cette politique vise, par de meilleures pratiques tarifaires, à améliorer le financement des services pour en maintenir la qualité et s'assurer de la transparence et de la reddition de comptes du processus tarifaire.

Il est à noter que les revenus de tarification perçus auprès des justiciables par le Bureau sont minimes. Les revenus de tarification perçus pour 2012-2013 sont de 6 940 $. Le Bureau perçoit des frais pour le dépôt des demandes et des procédures et pour des frais de photocopies et de production de CD d'enregistrement d'audience.

Les frais sont perçus en vertu du *Tarif des droits, honoraires et des frais afférents aux demandes entendues par le Bureau de décision et de révision* ((2004) 136 G.O. II, 3191) (le « Tarif »), lequel est en vigueur depuis le début des activités du Bureau en 2004.

En conformité avec la *Loi sur l'administration financière* (L.R.Q., c. A-6.001), les tarifs du Bureau ont été indexés pour l'année 2013 selon le taux d'indexation établi à 2,48 %. La dernière révision tarifaire avait eu lieu en 2012.

Le type de services rendus, la nature et la durée des dossiers reçus ainsi que les faibles revenus perçus de la tarification ne permettent pas au Bureau de fixer un niveau de financement précis à atteindre.

Les tarifs perçus par le Bureau correspondent à l'objectif d'assurer la qualité, la célérité et l'accessibilité de la justice administrative. Dans l'exercice de ses fonctions exclusivement juridictionnelles, le Bureau doit offrir à toute personne le droit, en pleine égalité, à une audition publique et impartiale, devant un tribunal indépendant (art. 23, *Charte des droits et libertés de la personne*, L.R.Q., c. C-12).

Comité d'audit

En accord avec les *Orientations concernant l'audit interne* émises par le Conseil du Trésor, le comité d'audit fournit au président du Bureau une évaluation objective et indépendante des activités du Bureau ainsi qu'une appréciation du degré de contrôle sur ceux-ci. Cette activité contribue à améliorer la gestion du Bureau et à atteindre sa mission.

Le Bureau est reconnaissant envers les membres du comité qui permettent au président du Bureau de s'acquitter de ses responsabilités en matière de vérification interne.

Le comité d'audit a rencontré à deux reprises la directrice de la vérification du Vérificateur général du Québec dans le cadre des travaux d'audit. Dans un premier temps, cette dernière a présenté au Comité le plan d'audit 2013 donnant une description de l'étendue du travail à être effectué et des considérations clés ayant une incidence sur l'audit des états financiers du Bureau. Dans un deuxième temps, la directrice de la vérification a présenté au Comité les résultats d'audit du Bureau au 31 mars 2013. Le Comité d'audit a recommandé au Comité de gestion d'approuver les états financiers.

En regard des recommandations sur la sécurité avec ISO 17799, le comité d'audit, en plus des services rendus dans le cours normal des activités du Bureau, s'est concentré principalement vers la planification de la mise en place d'une politique interne sur la sécurité informatique, établie par priorité de réalisation, en fonction du risque potentiel. Au cours de l'année 2012-2013, les documents suivants ont été approuvés :

- Politique de la sécurité de l'information ;
- Cadre de gestion de la sécurité de l'information du BDR.

Emploi et qualité de la langue française

Au cours du présent exercice financier, le Bureau a procédé à l'élaboration d'une politique linguistique afin de se conformer aux nouvelles exigences de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration.

- Politique linguistique du BDR, incluant au point E la Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications.

Cette Politique linguistique du BDR a été signée par le président du Bureau le 14 février 2013, après avoir reçu la recommandation de l'Office québécois de la langue française. Cette politique a été diffusée à l'ensemble du personnel du Bureau.

Le Bureau n'a reçu aucune plainte concernant l'application de cette politique au cours de l'exercice financier 2012-2013.

ANNEXE

CODE DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS ET DES MEMBRES DU BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION

Loi sur l'Autorité des marchés financiers
(L.R.Q., chapitre A-33.2)

SECTION I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le présent code a pour objet d'assurer et promouvoir la confiance du public dans l'intégrité et l'impartialité du Bureau de décision et de révision, en privilégiant pour ses administrateurs et ses membres des normes élevées de conduite.

2. Dans le présent code et à moins que le contexte ne s'y oppose, les termes suivants signifient :

Administrateur : les administrateurs publics au sens de la *Loi sur le ministère du conseil exécutif* (L.R.Q., c. M-30, a. 3.0.1 et 3.0.2; 1997, c.6, a.1) et sans limiter la généralité de ce qui précède mais plus particulièrement, comprend les membres exerçant leurs fonctions à temps plein, le secrétaire général et directeur des affaires juridiques et le directeur de l'administration du Bureau;

Contrôle : une personne exerce un contrôle sur une personne morale si elle détient le pouvoir en termes de droits de vote ou d'influence afin d'élire la majorité du conseil d'administration ou ce qui en tient lieu, notamment des fiduciaires ou les administrateurs d'une société de personnes;

Membre : un membre du Bureau, signifie le membre qui occupe ses fonctions à temps plein ainsi que le membre à vacation;

Membre à vacation : un membre qui est nommé comme membre à temps partiel du Bureau et qui siège sur demande du président;

Personne : une personne physique ou morale;

Personne morale : comprend des organismes ou entités n'ayant pas la personnalité morale, notamment les sociétés de personnes et corporations étrangères n'ayant pas le statut de personne morale au Canada;

Personne liée : le conjoint (personne mariée ou qui vit maritalement depuis au moins un an), l'enfant mineur, toute personne habitant le domicile de l'administrateur ou du membre, toute personne morale contrôlée par l'administrateur ou le membre.

3. L'administrateur fait preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions politiques.

4. L'administrateur et le membre dissocient l'exercice de cette fonction de leurs autres activités professionnelles.

5. L'administrateur doit exercer ses fonctions de façon exclusive sauf si l'autorité qui l'a nommé ou désigné le nomme ou le désigne aussi à d'autres fonctions. Il peut, toutefois, avec le consentement du président, exercer des activités didactiques pour lesquelles il peut être rémunéré et des activités non rémunérées dans des organismes sans but lucratif.

   Le président peut pareillement être autorisé par le secrétaire général du Conseil exécutif.

6. L'administrateur et le membre doivent éviter de se placer dans une situation de nature à porter atteinte à l'intégrité ou à l'indépendance du Bureau ou de nature à diminuer la confiance du public envers celui-ci.

7. L'administrateur et le membre n'ont droit, pour l'exercice de leurs fonctions, qu'à la seule rémunération reliée à celles-ci.

   L'exercice à temps partiel d'activités didactiques par un administrateur n'est pas visé par la présente disposition.

8. L'administrateur et le membre prennent les mesures requises pour développer et maintenir à jour les connaissances requises par l'exercice de leurs fonctions. À cette fin, ils voient à conserver la compétence requise en participant, notamment, aux activités de formation et de perfectionnement du Bureau.

9. L'administrateur et le membre participent activement et dans un esprit de concertation à l'élaboration et à la mise en œuvre, s'il y a lieu, des orientations générales du Bureau.

10. L'administrateur et le membre ne doivent pas confondre les biens du Bureau avec les leurs et ne peuvent les utiliser à leur profit ou au profit de tiers.

Activités politiques

11. L'administrateur qui a l'intention de présenter sa candidature à une charge publique élective doit en informer le secrétaire général du Conseil exécutif.

    Quant au président, s'il a cette intention, il doit se démettre de ses fonctions.

SECTION II

DEVOIRS GÉNÉRAUX

12. L'administrateur et le membre sont nommés ou désignés pour contribuer, dans le cadre de leur mandat, à la réalisation de la mission du Bureau et le cas échéant, à la bonne administration de ses biens.

    Leur contribution doit être faite, dans le respect du droit, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité, dignité et impartialité.

    L'administrateur et le membre sont tenus, dans l'exercice de leurs fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles déontologiques prévus aux présentes, ainsi que ceux établis dans les autres lois et règlements qui pourraient leur être applicables.

    Sans restreindre la généralité de ce qui précède, l'administrateur et le membre sont responsables de se conformer aux modalités décrites au *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (L.R.Q., c. M-30, r.0.1).

    En cas de doute, ils doivent agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles. Ils doivent de plus organiser leurs affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de leurs fonctions.

13. L'administrateur et le membre sont tenus à la discrétion sur ce dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et ils sont tenus, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.

    L'administrateur et le membre respectent le secret du délibéré notamment tout point de vue défendu par un membre, tout échange ou discussion, ainsi que tout avis autre que celui rapporté dans la décision.

    Ils ne peuvent utiliser à leur profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

14. Le membre qui participe à une audience agit avec impartialité, diligence, efficacité, disponibilité et objectivité.

SECTION III

DEVOIRS PARTICULIERS

Conflit d'intérêts

15. L'administrateur et le membre doivent éviter de se placer dans une situation de conflit entre leur intérêt personnel et les obligations de leurs fonctions.

    Ils doivent dénoncer au président tout fait susceptible de les placer dans une situation de conflits d'intérêts ou de favoriser leur intérêt personnel.

16. L'administrateur ne peut, sous peine de révocation, avoir un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association mettant en conflit son intérêt personnel et celui du Bureau. Toutefois, cette révocation n'a pas lieu si un tel intérêt lui échoit par succession ou donation pourvu qu'il y renonce ou en dispose avec diligence.

    Le membre à vacation qui a un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association qui met en conflit son intérêt personnel et celui du Bureau doit, sous peine de révocation, dénoncer par écrit cet intérêt au président et, le cas échéant s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'organisme, l'entreprise ou l'association dans lequel il a cet intérêt. Il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

    Le présent article n'a toutefois pas pour effet d'empêcher un administrateur ou un membre de se prononcer sur des mesures d'application générale relatives aux conditions de travail au sein de l'organisme ou de l'entreprise par lesquelles il serait aussi visé, ni d'effectuer des investissements personnels conformes aux articles 22 et suivants.

17. L'administrateur et le membre ne peuvent accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste.

    Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à l'État.

18. L'administrateur et le membre ne peuvent, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour eux-mêmes ou pour un tiers.

19. L'administrateur et le membre doivent, dans la prise de leurs décisions, éviter de se laisser influencer par des offres d'emploi.

20. L'administrateur et le membre ne peuvent occuper des fonctions d'administrateur ou de dirigeant d'une personne ayant fait appel publiquement à l'épargne au Canada ou d'une société inscrite conformément à la Loi.

    De telles fonctions peuvent cependant être occupées auprès d'associations sans but lucratif, à condition d'obtenir l'approbation du président.

21. Le membre s'abstient de siéger pour entendre une demande en raison, notamment :

1° de la représentation de l'une des parties par le cabinet privé dont ce membre fait partie, ou dont il a fait partie au cours des 2 années précédant l'audition;

2° de l'existence de relations privilégiées avec l'une des parties ou son procureur;

3° d'une prise de position publique se rapportant directement à la demande.

Investissements personnels

22. L'administrateur et le membre peuvent effectuer des transactions sur des titres ou faire tout autre investissement à des fins personnelles, notamment :

1° investir dans des placements sur lesquels ils n'ont aucun pouvoir matériel, ni influence ou contrôle, tels que les fonds mutuels, les fiducies sans droit de regard (« *blind trust* ») et les titres dont la valeur reflète un indice reconnu;

2° effectuer toute forme d'investissement non visée par la *Loi sur les valeurs mobilières*.

23. Malgré l'article 22, il est interdit à un administrateur et à un membre :

1° d'être actionnaire, dirigeant ou administrateur d'une société oeuvrant dans le domaine des valeurs mobilières, notamment un courtier en valeurs mobilières, un conseiller en valeurs, un cabinet de courtier ou une entreprise offrant des services de planification financière;

2° de placer un ordre d'acquérir, d'acquérir, de souscrire ou de vendre des titres, incluant des produits dérivés concernant ces titres lorsque le membre est saisi d'une demande reliée à un tel titre. L'administrateur et le membre sont toutefois autorisés à disposer des titres qu'ils détiennent dans le cadre d'une offre publique d'achat, à condition d'en aviser le président par écrit dans les sept jours.

L'administrateur et le membre sont toutefois autorisés à disposer des titres qu'ils détiennent dans le cadre d'une offre publique d'achat, à condition d'en aviser le président par écrit dans les sept jours.

24. L'administrateur ou le membre à qui est dévolu un titre interdit au sens du présent code ou qui hérite de tels titres, doit, dans les plus brefs délais, régulariser cette situation, soit en vendant ces titres ou en les cédant à une fiducie sans droit de regard.

L'administrateur ou le membre doit immédiatement divulguer cet intérêt au président par écrit et s'abstenir de siéger dans toute affaire qui pourrait être liée à la détention de tels placements.

Il dispose d'une période de six mois à compter de l'ouverture de la succession dont il est bénéficiaire, pour respecter les termes et conditions du présent code.

25. Les interdictions applicables à un membre et à un administrateur s'appliquent également aux opérations qu'ils peuvent effectuer par l'entremise ou au nom de personnes liées.

Déclaration d'intérêt

26. Dès leur entrée en fonction, l'administrateur et le membre remettent au président un état de leurs placements, sous la forme prévue à l'annexe A du présent code.

27. L'administrateur et le membre doivent, le 1er février de chaque année, remettre au président une déclaration divulguant leurs placements et déclarant tout intérêt susceptible de créer un conflit d'intérêts en regard des fonctions qu'ils exercent. Ces déclarations annuelles sont faites au moyen du formulaire prévu en annexe A du présent code.

    Le président peut en tout temps demander à un administrateur et à un membre de lui remettre une mise à jour de la déclaration prévue au premier alinéa.

28. Un membre désigné pour faire partie d'une formation qui entendra une procédure dont le Bureau est saisi, doit divulguer au président toute participation financière actuelle ou antérieure en relation avec cette procédure si cette participation est susceptible de provoquer un conflit d'intérêts.

    Le président statue à savoir si le membre siégera dans le cadre de cette procédure.

    Un membre autorisé par le président à prendre part à une formation après avoir divulgué sa participation financière en vertu du présent article, peut prendre part à l'audience, après avoir dénoncé cette participation financière aux parties à la procédure.

29. Les informations transmises en vertu des articles 16, 20, 23, 24, 26, 27 et 28 doivent être conservées confidentiellement par le président.

SECTION IV

MISE EN OEUVRE

30. Le président, ou en son absence le vice-président qu'il désigne,

    1° reçoit la déclaration prévue à l'annexe A du présent code (ci-après appelée la « Déclaration ») et en préserve la confidentialité;

    2° détermine, s'il y lieu, des plafonds ou paramètres considérés acceptables concernant des gratifications qui peuvent, à l'occasion être reçues par un administrateur ou un membre, qu'il est d'usage courant de recevoir;

    3° assure un rôle de conseil et de soutien individuel auprès des administrateurs et des membres au moment d'effectuer la mise à jour de la Déclaration;

    4° assure le suivi concernant la production annuelle de la Déclaration;

    5° assure un rôle de conseil auprès d'un administrateur ou un membre qui peut s'estimer en conflit d'intérêts;

6° peut accorder une dispense de l'application des règles du présent code à un administrateur ou membre, à cause de circonstances jugées exceptionnelles qui ne mettent pas en péril l'intérêt public;

7° veille à l'application du présent code.

31. Le président fait rapport aux administrateurs et membres du Bureau des dispenses octroyées en vertu du paragraphe 6 de l'article 30 sans désigner la personne visée par la dispense.

32. À l'égard des obligations déontologiques imposées par le présent règlement au président, le vice-président désigné à l'article 30 assume les fonctions du président décrites aux articles 23, 24, 26, 27, 28 29, 31 et 35 et aux paragraphes 1, 3, 4, 5, 6 et 7 de l'article 30.

SECTION V

CESSATION DES FONCTIONS

33. L'administrateur ou le membre qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au service du Bureau.

34. L'administrateur ou le membre qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant le Bureau, concernant une affaire dont le membre a été saisi ou concernant une entreprise avec laquelle il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la fin de son mandat.

Il lui est interdit, dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, d'agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle le Bureau est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

SECTION VI

DISPOSITIONS DIVERSES

35. Le président doit s'assurer du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les administrateurs et les membres du Bureau.

36. L'administrateur ou le membre à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie peut être relevé provisoirement de ses fonctions, avec rémunération, par l'autorité compétente, afin de permettre la prise d'une décision appropriée dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou en cas d'allégation de faute grave.

37. L'autorité compétente fait part à l'administrateur ou au membre des manquements reprochés ainsi que de la sanction qui peut lui être imposée et l'informe qu'il peut, dans les 7 jours, lui fournir ses observations et, s'il le demande, être entendu à ce sujet.

38. Sur conclusion que l'administrateur ou le membre ait contrevenu au présent code ou au *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (L.R.Q., c. M-30, r.0.1), l'autorité compétente lui impose une sanction.

BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION

ÉTATS FINANCIERS DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2013

RAPPORT DE LA DIRECTION

Les états financiers du Bureau de décision et de révision (le Bureau) ont été dressés par la direction, qui est responsable de leur préparation et de leur présentation, y compris les estimations et les jugements importants. Cette responsabilité comprend le choix de méthodes comptables appropriées et qui respectent les Normes comptables canadiennes pour le secteur public. Les renseignements financiers contenus dans le reste du rapport annuel d'activité concordent avec l'information donnée dans les états financiers.

Pour s'acquitter de ses responsabilités, la direction maintient un système de contrôles comptables internes, conçu en vue de fournir l'assurance raisonnable que les biens sont protégés et que les opérations sont comptabilisées correctement et en temps voulu, qu'elles sont dûment approuvées et qu'elles permettent de produire des états financiers fiables.

La direction du Bureau reconnaît qu'elle est responsable de gérer ses affaires conformément aux lois et règlements qui le régissent et il incombe au comité de gestion d'approuver les états financiers. Ce dernier est assisté dans ses responsabilités par le comité d'audit. Ce comité rencontre la direction et le Vérificateur général du Québec, examine les états financiers et en recommande l'approbation au comité de gestion.

Le Vérificateur général du Québec a procédé à l'audit des états financiers du Bureau, conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, et son rapport de l'auditeur indépendant expose la nature et l'étendue de cet audit et l'expression de son opinion. Le Vérificateur général peut, sans aucune restriction, rencontrer le comité d'audit pour discuter de tout élément qui concerne son audit.

Alain Gélinas

Alain Gélinas,
Président

Carmen St-Laurent

Carmen St-Laurent
Directrice de l'administration

Montréal, le 21 juin 2013

VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DU QUÉBEC

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

À l'Assemblée nationale

Rapport sur les états financiers

J'ai effectué l'audit des états financiers ci-joints du Bureau de décision et de révision, qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2013, les états des résultats et de l'excédent cumulé, de la variation des actifs financiers nets et des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives inclus dans les notes complémentaires.

Responsabilité de la direction pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur

Ma responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de mon audit. J'ai effectué mon audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que je me conforme aux règles de déontologie et que je planifie et réalise l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

J'estime que les éléments probants que j'ai obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder mon opinion d'audit.

Opinion

À mon avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière du Bureau de décision et de révision au 31 mars 2013, ainsi que des résultats de ses activités, des gains et pertes de réévaluation, de la variation de ses actifs financiers nets et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public.

Rapport relatif à d'autres obligations légales et réglementaires

Conformément aux exigences de la *Loi sur le vérificateur général* (L.R.Q., chapitre V-5.01), je déclare qu'à mon avis, à l'exception des changements apportés aux méthodes comptables relatives aux instruments financiers et expliqués à la note 3, ces normes ont été appliquées de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent.

Le vérificateur général du Québec par intérim,

Michel Samson, CPA auditeur, CA

Michel Samson, CPA auditeur, CA

Montréal, le 21 juin 2013

BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION
ÉTAT DES RÉSULTATS ET DE L'EXCÉDENT CUMULÉ
De l'exercice clos le 31 mars 2013

	Budget	2013	2012
REVENUS			
Contribution de l'Autorité des marchés financiers	1 455 594 $	1 455 594 $	1 950 000 $
Droits, honoraires et frais afférents	18 000	7 885	12 804
Intérêts (note 4)	38 000	33 523	40 415
	1 511 594	**1 497 002**	**2 003 219**
CHARGES			
Traitements et avantages sociaux	1 177 575	1 057 900	973 552
Loyer	323 388	305 336	299 684
Fournitures et approvisionnements	113 224	89 607	93 380
Honoraires professionnels	94 823	89 746	81 786
Honoraires des membres à temps partiel	75 000	10 791	17 717
Publicité et communication	13 436	15 225	11 562
Frais de déplacement et de représentation	9 050	4 983	6 292
Amortissement des immobilisations corporelles	83 252	68 554	86 925
Charges financières	600	517	638
	1 890 348	**1 642 659**	**1 571 536**
EXCÉDENT (DÉFICIT) DE L'EXERCICE	**(378 754)**	**(145 657)**	**431 683**
EXCÉDENT CUMULÉ AU DÉBUT	3 487 380	3 487 380	3 055 697
EXCÉDENT CUMULÉ À LA FIN	**3 108 626 $**	**3 341 723 $**	**3 487 380 $**

BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION
ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE
Au 31 mars 2013

	2013	2012
ACTIFS FINANCIERS		
Trésorerie et équivalents de trésorerie (note 5)	2 512 174 $	2 544 006 $
Placements (note 6)	1 293 647	1 298 471
Débiteurs	-	8 212
Intérêts à recevoir	6 016	5 200
	3 811 837	**3 855 889**
PASSIFS		
Créditeurs et charges à payer	75 901	96 037
Provision pour vacances (note 7)	169 879	150 034
Provision pour congés de maladie (note 7)	275 002	249 163
	520 782	**495 234**
ACTIFS FINANCIERS NETS	**3 291 055**	**3 360 655**
ACTIFS NON FINANCIERS		
Immobilisations corporelles (note 8)	33 860	84 690
Charges payées d'avance	16 808	42 035
	50 668	**126 725**
EXCÉDENT CUMULÉ (note 9)	**3 341 723 $**	**3 487 380 $**

OBLIGATIONS CONTRACTUELLES (note 12)

FONDS DU BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION (note 15)

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

POUR LA DIRECTION

Alain Gélinas

Alain Gélinas,
Président

Carmen St-Laurent

Carmen St-Laurent,
Directrice de l'administration

BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION
ÉTAT DE LA VARIATION DES ACTIFS FINANCIERS NETS
De l'exercice clos le 31 mars 2013

	Budget	2013	2012
EXCÉDENT (DÉFICIT) DE L'EXERCICE	**(378 754) $**	**(145 657) $**	**431 683 $**
Acquisitions d'immobilisations corporelles	-	(17 724)	(22 212)
Amortissement des immobilisations corporelles	83 252	68 554	86 925
	83 252	50 830	64 713
Utilisation (acquisition) de charges payées d'avance	-	25 227	(21 569)
Augmentation (diminution) des actifs financiers nets	**(295 502)**	**(69 600)**	**474 827**
Actifs financiers nets au début	**3 360 655**	**3 360 655**	**2 885 828**
Actifs financiers nets à la fin	**3 065 153 $**	**3 291 055 $**	**3 360 655 $**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION
ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORERIE
De l'exercice clos le 31 mars 2013

	2013	2012
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Excédent (déficit) de l'exercice	(145 657) $	431 683 $
Éléments sans incidence sur la trésorerie :		
Amortissement des immobilisations corporelles	68 554	86 925
	(77 103)	518 608
Variation des actifs et des passifs reliés au fonctionnement :		
Débiteurs	8 212	(3 204)
Intérêts à recevoir	(816)	2 188
Créditeurs et charges à payer	(12 095)	22 630
Provision pour vacances	19 845	5 048
Provision pour congés de maladie	25 839	(7 470)
Charges payées d'avance	25 227	(21 569)
	66 212	(2 377)
Flux de trésorerie provenant des activités de fonctionnement	**(10 891)**	**516 231**
ACTIVITÉS DE PLACEMENT		
Placements effectués et flux de trésorerie utilisés pour les activités d'investissement	4 824	(4 204)
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS		
Acquisitions d'immobilisations corporelles et flux de trésorerie utilisés pour les activités d'investissement en immobilisations	(25 765)	(12 087)
Augmentation (diminution) de la trésorerie et des équivalents de trésorerie	**(31 832)**	**499 940**
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE AU DÉBUT	**2 544 006**	**2 044 066**
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA FIN (note 5)	**2 512 174 $**	**2 544 006 $**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION
NOTES COMPLEMENTAIRES
Au 31 mars 2013

1. STATUT CONSTITUTIF ET NATURE DES ACTIVITÉS

Le Bureau de décision et de révision (Bureau) a été constitué en vertu de l'article 92 de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers* (L.R.Q., c. A-33.2). Le Bureau exerce, à la demande de l'Autorité des marchés financiers ou de toute personne intéressée, les fonctions et pouvoirs prévus à cette loi, à la *Loi sur la distribution de produits et services financiers* (L.R.Q., c. D-9.2), la *Loi sur les instruments dérivés* (L.R.Q., c. I-14.01) et la *Loi sur les valeurs mobilières* (L.R.Q., c. V-1.1), la *Loi sur les entreprises de services monétaires* (L.R.Q., c. E-12.000001).

En vertu des lois fédérales et provinciales de l'impôt sur le revenu, le Bureau n'est pas assujetti aux impôts sur le revenu.

Les sommes requises pour le fonctionnement du Bureau sont prélevées sur le Fonds du Bureau, lequel est constitué d'une part, de sommes versées par l'Autorité, dont le montant et les modalités de versement sont déterminées par le gouvernement, des sommes perçues en application du *Tarif des droits, honoraires et autres frais afférents aux demandes attendues par le Bureau de décision et de révision* ((2004) G.O. II, 3191) et depuis le 1er avril 2012, des sommes virées par le ministre des Finances en application du premier alinéa de l'article 54 de la *Loi sur l'administration financière*.

En vertu d'un décret, l'Autorité des marchés financiers est exemptée du paiement au Fonds du Bureau des droits, honoraires et frais afférents prévus au règlement.

Malgré l'article 51 de la *Loi sur l'administration financière* exigeant la tenue distincte de la comptabilité d'un fonds spécial, la *Loi sur l'autorité des marchés* permet au Bureau de ne pas tenir distinctement la comptabilité du Fonds du Bureau et des comptes du Bureau. Toutefois, dans le but de compléter l'information financière, le Bureau présente l'évolution des sommes détenues par le Fonds et leur composition à la note 15.

2. PRINCIPALES CONVENTIONS COMPTABLES

Les états financiers sont établis selon le *Manuel de comptabilité de l'Institut Canadien des Comptables Agréés pour le secteur public*. L'utilisation de toute autre source de principes comptables généralement reconnus est cohérente avec ce dernier.

La préparation des états financiers du Bureau, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, exige le recours à des estimations et des hypothèses. Ces dernières ont des incidences à l'égard de la comptabilisation des actifs et passifs, de la présentation des actifs et passifs éventuels à la date des états financiers ainsi que de la comptabilisation des revenus et des charges de l'exercice présentés dans les états financiers. Les principaux éléments faisant l'objet d'une estimation sont la durée de vie utile des immobilisations corporelles et les provisions pour congé de maladie et vacances. Les résultats réels pourraient différer de ces estimations.

L'état des gains et des pertes n'est pas présenté compte tenu qu'aucun élément n'est comptabilisé à la juste valeur ou libellé en devises étrangères.

REVENUS

Les revenus sont comptabilisés selon la méthode de la comptabilité d'exercice.

Les revenus, y compris les gains réalisés, sont comptabilisés dans l'exercice au cours duquel ont eu lieu les opérations ou les faits dont ils découlent.

La contribution de l'Autorité des marchés financiers est comptabilisée dans les revenus de l'exercice lorsqu'elle est reçue ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que sa réception est raisonnablement assurée.

Les revenus de droits, honoraires et frais afférents sont constatés lorsqu'ils sont exigibles.

RÉGIMES DE RETRAITE

La comptabilité des régimes à cotisations déterminées est appliquée aux régimes inter employeurs à prestations déterminées gouvernementaux, étant donné que le Bureau ne dispose pas suffisamment d'information pour appliquer la comptabilité des régimes à prestations déterminées.

INSTRUMENTS FINANCIERS

Lors de leur comptabilisation initiale, les instruments financiers sont évalués au coût.

Les actifs financiers se qualifiant comme instruments financiers sont composés de la trésorerie et équivalents de trésorerie, des placements, des débiteurs et des intérêts à recevoir.

Les passifs financiers regroupent les créditeurs et charges à payer.

Tous ces instruments financiers ont été classés dans la catégorie des instruments financiers évalués au coût ou au coût après amortissement selon la méthode du taux d'intérêt effectif.

ACTIFS FINANCIERS

Trésorerie et équivalents de trésorerie

La trésorerie et équivalents de trésorerie se composent de l'encaisse et des placements facilement convertibles, achetés moins de trois mois avant la date de clôture, en un montant connu de trésorerie dont la valeur ne risque pas de changer de façon significative.

PASSIFS

Provision pour vacances

Les obligations à long terme découlant des vacances accumulées par les employés dont les montants seront réglés plus de douze mois après la date de clôture sont évaluées sur une base actuarielle selon les hypothèses les plus probables déterminées par la direction.

Provision pour congés de maladie

Les obligations à long terme découlant des congés de maladie accumulés par les employés sont évaluées sur une base actuarielle au moyen d'une méthode d'estimation simplifiée selon les hypothèses les plus probables déterminées par la direction. Ces hypothèses font l'objet d'une réévaluation annuelle. Le passif et les charges correspondantes qui en résultent sont comptabilisés sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux par les employés, c'est-à-dire en fonction de l'accumulation et de l'utilisation des journées de maladie par les employés.

ACTIFS NON FINANCIERS

De par leur nature, les actifs non financiers du Bureau sont généralement utilisés afin de rendre des services futurs.

Immobilisations corporelles

Les immobilisations sont comptabilisées au coût et amorties selon la méthode de l'amortissement linéaire sur leurs durées de vie utile suivantes :

Mobilier et équipement de bureau	5 ans
Équipement informatique	3 ans
Améliorations locatives	8 ans

Les immobilisations en développement ou en mise en valeur ne font pas l'objet d'amortissement avant leur mise en service.

Lorsqu'une immobilisation corporelle ne contribue plus à la capacité de l'entité de fournir des biens et services, ou que la valeur des avantages économiques futurs qui se rattachent à l'immobilisation corporelle est inférieure à sa valeur comptable nette, le coût de l'immobilisation corporelle est réduit pour refléter sa baisse de valeur. Les moins-values sur immobilisations corporelles sont passées en charges dans l'état des résultats.

3. MODIFICATIONS AUX MÉTHODES COMPTABLES

Le 1er avril 2012, conformément aux dispositions transitoires, le Bureau a adopté les recommandations des chapitres :

- SP 1201 PRESENTATION DES ETATS FINANCIERS remplaçant le chapitre SP 1200 du même nom;
- SP 3041 PLACEMENTS DE PORTEFEUILLE remplaçant le chapitre SP 3041 du même nom et SP 2601 CONVERSION DE DEVISES du même nom;
- SP 3450 INSTRUMENTS FINANCIERS.

L'adoption de ces normes n'a eu aucune incidence sur les résultats ni sur la situation financière du Bureau.

SP 1201 PRESENTATION DES ETATS FINANCIERS

Les principales modifications sont la présentation d'un nouvel état des gains et pertes de réévaluation ainsi que le fait que l'excédent ou le déficit cumulé est présenté comme étant le total de l'excédent ou du déficit cumulé lié aux activités et des gains et pertes de réévaluation cumulés.

SP 3041 PLACEMENTS DE PORTEFEUILLE

Les principales modifications apportées sont les suivantes :

- Les parts de fonds communs de placement ont été intégrées dans le champ d'application;
- l'exigence de comptabilisation à la valeur d'acquisition est supprimée, sauf s'il s'agit de la comptabilisation initiale d'un placement de portefeuille assorti de conditions avantageuses importantes et
- les définitions et d'autres dispositions, y compris celles concernant l'emploi de la méthode du taux d'intérêt effectif, ont été harmonisées avec celles du chapitre SP 3450 INSTRUMENTS FINANCIERS.

SP 3450 INSTRUMENTS FINANCIERS

Ce chapitre établit des normes sur la façon de comptabiliser et de présenter tous les types d'instruments financiers, incluant les dérivés. Il permet de classer au fin de l'évaluation les instruments financiers selon une ou l'autre des deux catégories, soit les instruments financiers évalués à la juste valeur, soit les instruments financiers évalués au coût ou au coût après amortissement. La variation de la juste valeur sur les instruments financiers évalués à la juste valeur est présentée en tant que gains et pertes de réévaluation jusqu'à la décomptabilisation de ceux-ci. À ce moment, le solde cumulé de gains et pertes de réévaluation rattaché à ces instruments est contrepassé et un gain ou une perte est constaté dans l'état des résultats. De plus, de nouvelles obligations d'information sur les éléments présentés ainsi que sur la nature et l'ampleur des risques découlant des instruments financiers sont exigées et son présentées à la note 13.

En date du 1er avril 2012, le Bureau a comptabilisé tous ses actifs financiers et ses passifs financiers dans son état de la situation financière, a classé les éléments conformément aux catégories prescrites par le SP 3450, a appliqué les critères prescrits par le SP 3450 pour identifier les actifs financiers et les passifs financiers qui doivent être évalués à la juste valeur et a appliqué prospectivement les dispositions relatives à l'évaluation du présent chapitre.

Pour l'application de cette norme, les états financiers des exercices antérieurs n'ont pas été modifiés rétroactivement. Par conséquent, les états financiers des exercices antérieurs ainsi que l'information présentée aux fins de comparaison n'ont pas été retraités.

4. INTÉRÊTS

	2013	2012
Placements	13 898 $	22 178 $
Trésorerie et équivalents de trésorerie	19 625	18 237
	33 523 $	**40 415 $**

5. TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE

	2013	2012
Encaisse	263 898 $	345 412 $
Bons du trésor du gouvernement du Canada échéant du 11 avril au 9 mai 2013 et portant des taux de rendement de 0,818 % à 0,907 %	2 248 276	-
Bons du trésor du gouvernement du Canada échéant du 24 mai au 21 juin 2012 et portant des taux de rendement de 0,851 % à 0,885 %	-	2 198 594
	2 512 174 $	**2 544 006 $**

La juste valeur des bons du trésor est de 2 249 262 $ en 2013 (2012 : 2 199 326 $).

6. PLACEMENTS

	2013	2012
Obligation du gouvernement du Canada au taux de 2,25 %, échéant le 1er août 2014	1 293 647 $	- $
Obligation du gouvernement du Canada au taux de 2,00 %, échéant le 1er août 2013	-	1 298 471
	1 293 647 $	**1 298 471 $**

La juste valeur des obligations est de 1 299 175 $ en 2013 (2012 : 1 302 770 $).

7. PROVISION POUR VACANCES ET POUR CONGÉS DE MALADIE

Le Bureau dispose d'un programme d'accumulation des congés de maladie. Ce programme donne lieu à des obligations à long terme dont les coûts sont assumés en totalité par le Bureau.

Le programme d'accumulation des congés de maladie permet à des employés d'accumuler les journées non utilisées des congés de maladie auxquelles ils ont droit annuellement et de se les faire monnayer à 50 % en cas de cessation d'emploi, de départ à la retraite ou de décès, et cela, jusqu'à concurrence d'un montant représentant l'équivalent de 66 jours. Les employés peuvent également faire le choix d'utiliser ces journées accumulées comme journées d'absence pleinement rémunérées dans un contexte de départ en préretraite. Actuellement, ce programme ne fait pas l'objet d'une capitalisation pour en pourvoir le paiement.

Les obligations du programme d'accumulation des congés de maladie augmentent au fur et à mesure que les employés rendent des services au Bureau. La valeur de cette obligation est établie à l'aide d'une méthode qui répartit le coût de ce programme sur la durée de la carrière active des employés.

Estimations et hypothèses

Les montants qui seront réglés plus de douze mois après la date de clôture au titre du programme d'accumulation des congés de maladie et des vacances ont fait l'objet d'une actualisation sur la base, notamment des estimations et des hypothèses économiques à long terme suivantes au 31 mars :

	2013	2012
Taux de croissance de la rémunération incluant l'inflation	2,125 % et 3,25 %	2,125 % et 3,25 %
Taux d'actualisation	1,33 % à 3,97 %	1,45 % à 3,88 %
Durée résiduelle moyenne d'activité des salariés actifs	1 à 30 ans	2 à 31 ans

Les variations des provisions au cours de l'exercice sont :

	2013		2012	
	Vacances	Congés de maladie	Vacances	Congés de maladie
Solde au début	150 034 $	249 163 $	144 986 $	256 633 $
Charges de l'exercice	104 050	38 457	82 959	28 766
Prestations versées au cours de l'exercice	(84 205)	(12 618)	(77 911)	(36 236)
	169 879 $	**275 002 $**	**150 034 $**	**249 163 $**

8. IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	2013			
	Mobilier et équipement de bureau	Équipement informatique	Améliorations locatives	Total
Coût				
Solde au début	170 052 $	114 669 $	558 816 $	843 537 $
Acquisitions	-	17 724	-	17 724
Dispositions	-	(19 140)	-	(19 140)
Solde à la fin	170 052	113 253	558 816	842 121
Amortissement cumulé				
Solde au début	169 401	88 840	500 606	758 847
Amortissement	537	9 807	58 210	68 554
Dispositions	-	(19 140)	-	(19 140)
Solde à la fin	169 938	79 507	558 816	808 261
Valeur comptable nette	**114 $**	**33 746 $**	**- $**	**33 860 $**

	2012			
	Mobilier et équipement de bureau	Équipement informatique	Améliorations locatives	Total
Coût				
Solde au début	170 052 $	101 282 $	558 816 $	830 150 $
Acquisitions	-	22 212	-	22 212
Dispositions	-	(8 825)	-	(8 825)
Solde à la fin	170 052	114 669	558 816	843 537
Amortissement cumulé				
Solde au début	168 799	81 194	430 754	680 747
Amortissement	602	16 471	69 852	86 925
Dispositions	-	(8 825)	-	(8 825)
Solde à la fin	169 401	88 840	500 606	758 847
Valeur comptable nette [1]	**651 $**	**25 829 $**	**58 210 $**	**84 690 $**

[1] Un montant de 19 125 $ de travaux en cours relatifs au développement d'équipements informatiques n'a pas été amorti.

9. EXCÉDENT CUMULÉ

L'excédent cumulé inclut une réserve pour éventualités de 1,3 million maintenue par le Bureau pour palier à une variation imprévue des charges.

10. INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE À L'ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORERIE

	2013	2012
Acquisitions d'immobilisations corporelles financées par les créditeurs et charges à payer	2 084 $	10 125 $
Intérêts reçus	32 707 $	42 603 $

11. RÉGIMES DE RETRAITE

Les employés participent au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP) et au Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE). Ces régimes sont inter employeurs à prestations déterminées et comportent des garanties à la retraite et au décès.

Le 1er janvier 2013, le taux de cotisation pour le RREGOP est passé à 9,18 % (2012 : 8,94 %) de la masse salariale admissible et celui du RRPE est demeuré identique à celui de 2012, soit 12,30 %.

Les cotisations imputées aux résultats s'élèvent à 69 901 $ (2012 : 66 683 $). Les obligations du Bureau envers ces régimes se limitent à ses cotisations à titre d'employeur.

12. OBLIGATIONS CONTRACTUELLES

Au 31 mars 2013, le Bureau a deux obligations contractuelles pour un montant total de 56 000 $. D'abord avec le Centre des services partagés du Québec (CSPQ), un montant de 53 000 $ à titre d'honoraires professionnels pour la refonte du site Internet du BDR et enfin un dernier montant avec la firme Alphadoc Inc. pour la somme de 3 000 $ pour des honoraires professionnels pour l'accompagnement dans la gestion documentaire du Bureau.

13. GESTION DES RISQUES FINANCIERS LIÉS AUX INSTRUMENTS FINANCIERS

Dans le cours normal de ces activités, le Bureau est exposé à différents types de risques, tels que le risque de crédit, le risque de liquidité et le risque de marché. La direction a mis en place des politiques et des procédés en matière de contrôle et de gestion qui l'assurent de gérer les risques inhérents aux instruments financiers et d'en minimiser les impacts potentiels.

Risque de crédit

Le risque de crédit est le risque qu'une partie à un instrument financier manque à l'une de ses obligations et, de ce fait, amène l'autre partie à subir une perte financière. Le Bureau est exposé au risque de crédit découlant de la possibilité que des parties manquent à leurs obligations financières, s'il y a concentration d'opérations avec une même partie ou concentration d'obligations financières de tierces parties ayant des caractéristiques économiques similaires et qui seraient affectées de la même façon par l'évolution de la conjoncture. Les instruments financiers qui exposent le Bureau à une concentration du risque de crédit sont composés des actifs financiers.

La valeur comptable des actifs financiers représente l'exposition maximale du Bureau au risque de crédit.

Le risque de crédit associé à la trésorerie et aux équivalents de trésorerie est essentiellement réduit au minimum en s'assurant que les excédents de trésorerie sont investis dans les placements très liquides et dans des bons du trésor du gouvernement du Canada tel que prévu à la politique du Bureau à cet effet. Le risque de crédit associé aux placements est essentiellement réduit au minimum en s'assurant que ces actifs sont investis dans des obligations du gouvernement du Canada.

Le risque associé aux débiteurs est réduit car le Bureau perçoit, en grande partie, des frais pour le dépôt des demandes et des procédures.

La direction juge ainsi que le risque de perte est négligeable.

Risque de liquidité

Le risque de liquidité est le risque que le Bureau ne soit pas en mesure de satisfaire ses obligations financières lorsqu'elles viennent à échéance. Le Bureau considère qu'il détient suffisamment de trésorerie et d'équivalents de trésorerie et de placements facilement convertibles en trésorerie afin de s'assurer d'avoir les fonds nécessaires pour répondre à ses besoins financiers courants et à long terme, et ce, à un coût raisonnable, le cas échéant.

Au 31 mars 2013, les flux de trésorerie contractuels relativement aux passifs financiers du Bureau, soit les créditeurs et les charges à payer ont une échéance de moins de 3 mois.

Risque de taux d'intérêt

Le risque de taux d'intérêt s'entend du risque que la juste valeur des instruments financiers ou que les flux de trésorerie futurs associés à ces instruments fluctuent en raison des variations des taux d'intérêts du marché. Les équivalents de trésorerie comprennent des placements à court terme ayant une échéance de moins de 90 jours et hautement liquides sous forme de bons du trésor du gouvernement du Canada.

Les placements sont sous forme d'obligations du gouvernement du Canada à taux d'intérêt fixe ayant une durée de 16 mois. Les fluctuations des taux d'intérêt du marché n'auraient aucun impact sur les revenus d'intérêts que le Bureau tire de ses placements compte tenu de son intention de les conserver jusqu'à leur échéance.

14. OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉS

En plus des opérations entre apparentés déjà divulgués dans les états financiers, le Bureau est apparenté avec tous les ministères et fonds spéciaux ainsi qu'avec tous les organismes et les entreprises contrôlés directement ou indirectement par le gouvernement du Québec, ou soumis soit à un contrôle conjoint, soit à une influence notable commune de la part du gouvernement du Québec. Le Bureau n'a conclu aucune opération commerciale avec ces apparentés autrement que dans le cours normal de ses activités et aux conditions commerciales habituelles. Ces opérations ne sont pas divulguées distinctement aux états financiers

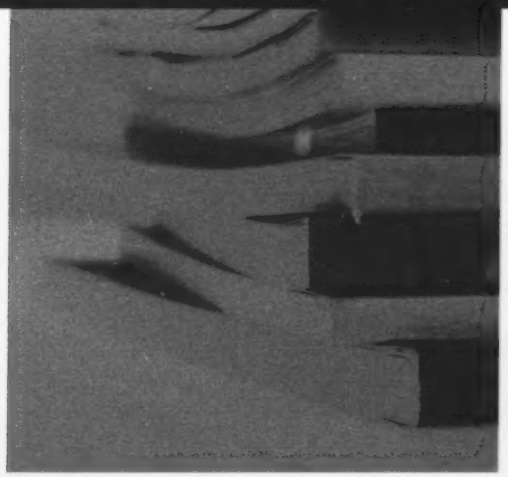
15. FONDS DU BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION

ÉVOLUTION DES SOMMES DÉTENUES DU FONDS DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2013

	2013	2012
SOMMES DÉTENUES AU DÉBUT	3 842 477 $	3 338 333 $
AUGMENTATION		
Contribution de l'Autorité des marchés financiers	1 455 594	1 950 000
Droits, honoraires et frais afférents	16 097	9 600
Intérêts	32 707	42 603
	1 504 398	2 002 203
DIMINUTION		
Activités de fonctionnement	1 510 465	1 490 176
Activités de placement	4 824	(4 204)
Activités d'investissement en immobilisations	25 765	12 087
	1 541 054	1 498 059
AUGMENTATION (DIMINUTION) NETTE	(36 656)	504 144
SOLDE À LA FIN	**3 805 821 $**	**3 842 477 $**
Les sommes détenues sont composées de :		
Trésorerie et équivalents de trésorerie	2 512 174 $	2 544 006 $
Placements	1 293 647	1 298 471
	3 805 821 $	**3 842 477 $**

16. CHIFFRES COMPARATIFS

Certains chiffres de l'exercice précédent ont été reclassés en fonction de la présentation adoptée pour l'exercice courant.



Bureau 16.40
500, boulevard René-Lévesque Ouest
Montréal (Québec) H2Z 1W7

Téléphone : 514 873-2211 ou sans frais : 1 877 873-2211
Télécopieur : 514 873-2162
www.bdr.gouv.qc.ca
info@bdr.gouv.qc.ca

Bureau de décision et de révision

Québec